



Volume 07 No.02
November 2022
e-ISSN : 2721-4133
p-ISSN : 2597-7210

jurnal Asawika

media sosialisasi abdimas widya karya



RUANG KOMUNAL SEBAGAI RUANG PUBLIK DAN WADAH AKTIVITAS WARGA KAMPUNG ASEMPAYUNG SURABAYA

Prabani Setio Hastorahmanto, Lucia Ina Trisjanti, Heristama Anugerah Putra, Ferdinard Hendra Setiawan, Nurul Febriyanti,
Andreas Andika, Fransiskus Xaverius Marcelino, Andeng, Ruth Carryn Setiawan, Eric Cantona Widodo

TAMAN RIMBAWAN CILIK SEBAGAI PENDIDIKAN KONSERVASI DI DESA NGENEP, KECAMATAN KARANGPLOSO, KABUPATEN MALANG

Rifqi Rahmat Hidayatullah, Mokhamad Asyief Khasan Budiman, Ereko Hadiwijoyo,
Novi Andareswari, Moudy Gustian

PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN SAMPAH KEPADA PENGELOLA WISATA PANTAI TAMBAN DESA TAMBAKREJO KABUPATEN MALANG

Esti Kurniawati Mahardika, Lilik Sulistyowati, Sigit Waluyo, Mohammad Syarif, Rizka Furqorina

PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS

Yuliana Sri Purbiyati, Maria Widyastuti, Lusy, Pricilla Putri Angelita

PELATIHAN KEMANDIRIAN SISWA-SISWI BARU SMPK SANTA MARIA 1 MALANG

Felik Sad Windu Wisnu Broto

PELATIHAN PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PELAPORAN KEUANGAN SEDERHANA USAHA ONLINE BAGI RINTISAN BISNIS MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA MALANG

Lis Lestari Sukartiningsih, Galuh Budi Astuti, Silvia Indrarini

PELATIHAN PEMANFAATAN *GOOGLE DRIVE*

UNTUK PENATAKELOLAAN ADMINISTRASI DIGITAL DI UKWK MALANG

Benedictus Sonny Yoedono, Winarto Eko Wahyono

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Katolik Widya Karya Malang

Susunan Redaksi

Penanggung jawab: *Dr. Diah Imaningrum Susanti, SH.,M.Hum*

Ketua : *Dr. Agustinus Indradi, M.Pd*

Sekretaris : *A. Prisma Jalu Permana, S.Si.,M.Si*

Anggota :

- 1. Dr. Dra. Lis Lestari Sukartiningsih, M.Si*
- 2. Dr. Dra. Anasthasia Triwulan B., M.M*
- 3. Dr. Celina Tri Siwi K., SH., M.Hum*
- 4. Dr. N.Tugur Redationo, S.T., M.T.*

Staf Pelaksana : Bambang Prayitno R.M.,S.E.

Pengantar Redaksi

Segala puji syukur bagi Tuhan Yang Mahakasih, sebab hanya karena kasih-Nya semata, jurnal ASAWIKA Volume 07 Nomor 02, November 2022 ini bisa kembali terbit.

Keragaman tema dan asal perguruan tinggi pengirim artikel sungguh telah memperkaya jurnal ASAWIKA kali ini. Semoga pada edisi-edisi yang akan datang keragaman tema dan perguruan tinggi asal pengirim artikel lebih variatif lagi sehingga semakin memperkaya informasi di antara kita.

Kiranya kehadiran Jurnal ASAWIKA kali ini bisa menjadi motivasi baru bagi para dosen dalam melaksanakan dan memublikasikan hasil abdimasnya.

Salam Scientia ad Laborem

Redaksi,

ASAWIKA merupakan jurnal publikasi hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen di lingkungan kampus Unika Widya Karya Malang beserta para dosen di luar lingkungan Unika Widya Karya Malang. Jurnal ini diterbitkan oleh LPPM Unika Widya Karya Malang dua kali dalam satu tahun.



Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)
Universitas Katolik Widya Karya Malang
Jalan Bondowoso No. 2 Malang 65115
Telepon (0341) 553171 E-mail: lppm@widyakarya.ac.id

Daftar Isi

| | |
|--|----|
| <p>RUANG KOMUNAL SEBAGAI RUANG PUBLIK SEBAGAI WADAH AKTIFITAS WARGA KAMPUNG ASEMPAYUNG SURABAYA.....</p> <p>Prabani Setio Hastorahmanto, Lucia Ina Trisjanti, Heristama Anugerah Putra, Ferdinard Hendra Setiawan, Nurul Febriyanti, Andreas Andika, Fransiskus Xaverius Marcelino, Andeng, Ruth Carryn Setiawan, Eric Cantona Widodo</p> | 1 |
| <p>TAMAN RIMBawan CILIK SEBAGAI PENDIDIKAN KONSERVASI DI DESA NGENEP, KECAMATAN KARANGPLOSO, KABUPATEN MALANG.....</p> <p>Rifqi Rahmat Hidayatullah, Mokhamad Asyief Khasan Budiman, Ereko Hadiwijoyo, Novi Andareswari, Moudy Gustian</p> | 9 |
| <p>PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN SAMPAH KEPADA PENGELOLA WISATA PANTAI TAMBAN DESA TAMBAKREJO KABUPATEN MALANG.....</p> <p>Esti Kurniawati Mahardika, Lilik Sulistyowati, Sigit Waluyo, Mohammad Syarif, Rizka</p> | 17 |
| <p>PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS</p> <p>Yuliana Sri Purbiyati, Maria Widyastuti, Lusy, Pricilla Putri Angelita</p> | 23 |
| <p>PELATIHAN KEMANDIRIAN SISWA-SISWI BARU SMPK SANTA MARIA 1 MALANG.....</p> <p>Felik Sad Windu Wisnu Broto</p> | 26 |
| <p>PELATIHAN PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PELAPORAN KEUANGAN SEDERHANA USAHA ONLINE BAGI RINTISAN BISNIS MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA KARYA MALANG</p> <p>Lis Lestari Sukartiningsih, Galuh Budi Astuti, Silvia Indrarini</p> | 31 |
| <p>PELATIHAN PEMANFAATAN <i>GOOGLE DRIVE</i> UNTUK PENATAKELOLAAN ADMINISTRASI DIGITAL DI UKWK MALANG.....</p> <p>Benedictus Sonny Yoedono, Winarto Eko Wahyono</p> | 38 |

PELATIHAN MENULIS BAGI CALON PEBISNIS

Yuliana Sri Purbiyati¹, Maria Widyastuti², Lusy³, Pricilla Putri Angelita⁴

¹²³⁴ Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Darma Cendika

Email: ysripurbiyati@gmail.com

Abstrak

Menulis merupakan salah satu modal yang sudah selayaknya dimiliki oleh para pebisnis atau pengusaha awal. Keterampilan menulis sangat penting bagi para perintis usaha sendiri. Salah satu keuntungan keterampilan menulis adalah adanya kemampuan menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan sehingga ketika orang bisa berbicara maka dirinya sendiri itu mampu menyampaikan gagasan/idenya dalam bentuk tulisan. Dalam pelatihan menulis ini, semua peserta melalui tahap-tahap berikut ini, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun *outline*, 3) menulis sesuai *outline* menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Suasana pelatihan dibuat sedemikian rupa agar para peserta kerasan dan menemukan cara belajarnya sendiri. Target pelatihan menulis ini adalah para peserta mampu menyusun *company profile* dan proposal dan keduanya tercapai.

Kata kunci: menulis, *outline*, *company profile*, proposal

Abstract

Writing is one of the skills that any businessperson or young entrepreneur should have. It is a very important skill for self-employed entrepreneurs. One of the advantages of writing skill is the ability to express ideas in written form so that even when they are unable to speak directly to each other, they will still be able to convey their ideas in written form. In this writing workshop, all participants went through the following stages, namely 1) writing preparation, 2) outlining, 3) turning the outline into a draft, 4) revising. The training atmosphere is made in such a way that the participants might feel at home and find their own way of learning. The goal of this writing workshop is that the participants would be able to compile a good company profile and a good business proposal.

Keywords: *writing, outline, company profile, proposal*

1. PENDAHULUAN

Mendirikan suatu usaha, apapun tingkatannya diperlukan modal. Pada umumnya, yang dimaksud modal adalah berupa uang (Shaid, 2022). Hal itu sebagaimana dijelaskan oleh Pasal Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (PP UMKM), pada pasal 35 ayat (3) disebutkan bahwa: modal maksimal usaha mikro adalah sebesar maksimal Rp1 miliar; usaha kecil sebesar minimal Rp 1 miliar dan modal maksimal Rp5 miliar.

Sebagaimana dijelaskan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, modal tidak selalu berupa uang, namun sesuatu yang digunakan perorangan atau suatu bentuk usaha sebagai persiapan atau bekal untuk merintis usaha, berjuang, dan sebagainya (Mulyono, n.d.). Maka dari itu, modal berarti berbagai hal yang dipunyai oleh pelaku usaha baik berupa uang, barang, aset lainnya

yang dapat digunakan untuk menghasilkan profit dalam menjalankan usaha.

Modal berupa aset, misalnya modal intelektual, modal sosial, dan lain-lain. Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa juga merupakan modal dari sebuah usaha mikro kecil menengah (UMKM). Seorang pendiri UMKM adalah seorang pengusaha yang harus memiliki keterampilan menulis. Sebab, pebisnis harus bisa menuangkan ide atau gagasannya dalam bentuk tulisan. Apalagi jika pebisnis harus menyusun proposal apapun bentuknya, menulis memegang peran yang besar. Untuk memulai usaha, pebisnis atau pengusaha harus menyusun *business plan* (Sarno, 2021). Untuk bisa menyusunnya, diperlukan keterampilan menulis.

Universitas Katolik Darma Cendika mengadakan pelatihan menulis bagi calon pebisnis di wilayah 4 Banyuwangi Surabaya, dengan dibimbing oleh Tim dari Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi dan *Academic Scholarship*

Aquinas. Latihan menulis ini diharapkan bisa membantu calon pebisnis UMKM dalam menuangkan ide atau gagasan melalui menulis. Kegiatan menulis dan UMKM ternyata sangat relevan karena menulis merupakan keterampilan praktis yang memberikan pertolongan pekerjaan terkait persiapan suatu usaha hingga pelaporannya,

2.METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan adalah rangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan dengan intensif, terinci, dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, aktivitas baik grup atau kelompok maupun individu (Rahardjo, 2017). Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan member pelatihan menulis untuk pebisnis pemula Subjek pengabdian ini adalah warga Wilayah 4 Paroki Redemptor Mundi Surabaya. Lokasi umat ada di Banyurip, Surabaya.

Sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya. Pelatihan menulis dilaksanakan melalui beberapa langkah, yaitu 1) persiapan, 2) menyusun *outline*, 3) menulis sesuai *outline* menjadi sebuah draft, 4) merevisi. Dalam persiapan dilaksanakan langkah-langkah meliputi menentukan tema, menentukan motivasi menulis topik tertentu, mengetahui tujuan menulis. Yang pasti harus banyak membaca sebagai sumber referensi ataupun inspirasi. Dengan membaca, penulis juga akan memiliki bank data, bank pengetahuan, bank kosakata, dan bank-bank lainnya yang berada dalam pikiran penulis. Dengan memiliki bank-bank sumber penulisan dalam pikiran penulis maka ketika penulis menyusun tulisan ibaratnya tinggal memanggil kembali yang telah dipelajari atau dibaca dan dituangkan ke dalam bentuk tulisan. Menyusun *outline* sangat penting sebab dalam *outline* direncanakan urutan-urutan menulis. *Outline* bisa disusun dari umum ke khusus atau sebaliknya khusus ke umum. Semua itu bergantung pada tujuan menulis.

3.HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil pengabdian menunjukkan bahwa sebanyak sembilan calon pengusaha yang akan mendirikan UMKM sepakat mengadakan pelatihan menulis dengan target mampu menyusun proposal untuk UMKM-nya.

Ketika penulis sudah menyusun *outline* maka langkah berikutnya adalah menulis sesuai dengan *outline* yang sudah disusun. *Outline* sangat

penting dan menjadi bermakna jika ditaati oleh penulisnya sendiri. Apa yang telah disusun pada *outline* kemudian diisi sesuai dengan batasannya. Langkah terakhir adalah merevisi tulisan.

Setelah melalui langkah-langkah di atas maka untuk melihat keberhasilan setiap peserta dalam menyiapkan diri dan membekali diri. Langkah berikutnya adalah semua peserta diminta menyusun *company profile*. Isi dari *company profile* adalah gambaran umum sebuah perusahaan dari identitas usaha yang dirintis, latar belakang, visi, misi, lingkup usaha. Pelatihan berikutnya adalah cara-cara menyusun visi misi usahanya. Visi misi sangat penting. Visi adalah apa yang ada di depan kita dan yang akan dituju. Rumusan visi singkat, padat, mudah dipahami, mudah dihafal, dan mudah diingat. Misi merupakan penjabaran misi. Jumlah misi bergantung visinya.

Pelatihan berikutnya adalah pelatihan menyusun proposal. Proposal atau usulan. Ada banyak tujuan dalam penyusunan proposal. Salah satunya adalah mencari modal usaha. Proposal sebaiknya dengan bahasa yang singkat, lugas, dan mudah dipahami. Sebaiknya diusahakan jangan sampai ada pertanyaan dari proposal yang kita susun. Proposal usaha pada umumnya memiliki sitematika seperti ini: Pendahuluan, Profil Perusahaan (UMKM), Struktur Organisasi, Target Pasar, Rencana Promosi dan Pemasaran, Laporan Keuangan, Penutup. Pendahuluan.

Pendahuluan merupakan kunci sukses karena dari seluruh proses penyusunan proposal didasarkan dari apa yang dituliskan dalam pendahuluan. Biasanya isi dari bagian pendahuluan ini yaitu mengenai latar belakang usaha yang akan dijalankan. Cantumkan visi dan misi usaha, gambaran, hingga target yang akan dicapai kedepannya. Hal tersebut perlu dimasukkan dalam proposal agar investor semakin yakin menanamkan modal ke bisnis Anda.

Setelah proposal selesai disusun maka langkah selanjutnya adalah latihan presentasi. Materi presentasi diserahkan kepada peserta, apakah akan menggunakan *power point* atau pemaparan langsung dari proposal yang telah dihasilkan. Akan tetapi disarankan agar seluruh peserta presentasi dengan sarana *power point*.

4. SIMPULAN

Pelatihan menulis bari calon pebisnis dimaksudkan untuk membantu calon pebisnis mengasah keterampilan menulis. Peserta dengan berbagai latar belakang tak menyurutkan semangat

mereka. Pelatihan berjalan dengan sangat lancar karena adanya kerja sama yang sangat bagus dengan peserta atau audiens. Peserta memiliki keingintahuan yang tinggi sehingga sangat mendukung situasi pembelajaran.

Jumlah peserta kurang dari sembilan mendukung proses pembelajaran. Jumlah peserta yang tidak terlalu banyak memberikan ruang yang luas untuk belajar dengan metode pembelajaran aktif.

Pelatihan ini perlu ditindaklanjuti sebab pelatihan ini baru pertama kali dilaksanakan dan bagi calon pebisnis merupakan hal baru. Untuk itu baik jika ada monitoring dan evaluasi dua bulan sekali.

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Limpah terima kasih, kami sampaikan kepada Romo Kepala Paroki Gereja Katolik Roma Redemptor Mundi Surabaya. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Ketua Pegurus Harian ASA, Ibu Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Kaprodi Akuntansi dan Manajemen serta Romo Rektor Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya, dan juga kepada Tim Pengabdian yang memiliki kerja

sama apik dari mulai kegiatan hingga tulisan ini diselesaikan.

6. REFERENSI

- Mulyono, A. (ed. . (n.d.). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (A. Mulyono (ed.); online). kbbi online. <https://kbbi.web.id/keadilan>
- Rahardjo, M. (2017). Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Penguasaannya. In *Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*.
- Sarno. (2021). UPAYA PENINGKATAN PENGETAHUAN TENTANG RENCANA BISNIS (BUSINESS PLAN) BAGI PELAKU UMKM DI KABUPATEN. *Indonesian Journal Of Community Service*, 1(1), 148–155.
- Shaid, N. J. (2022). Apa Itu Modal: Pengertian, Jenis, dan Manfaatnya bagi Perusahaan. *Kompas.Com*. <https://money.kompas.com/read/2022/02/26/133656526/apa-itu-modal-pengertian-jenis-dan-manfaatnya-bagi-perusahaan?page=all>
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. In *Bandung: Alfabeta*.

**JUDUL DITULIS DENGAN
FONT TIMES NEW ROMAN 14 CETAK TEBAL
(MAKSIMUM 15 KATA)**

Penulis¹⁾, Penulis²⁾ dst. [Font Times New Roman 11 Cetak Tebal dan Nama Tidak Boleh Disingkat]

¹ Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 1)
email: penulis_1@abc.ac.id

² Nama Fakultas, nama Perguruan Tinggi (penulis 2)
email: penulis_2@cde.ac.id

Abstract [Times New Roman 10 Cetak Tebal dan Miring]

Abstract ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris yang berisikan penjelasan singkat tentang latar belakang kegiatan, metode pelaksanaan, hasil dan pembahasan serta simpulan Abstract ditulis dalam satu alenia, panjang teks 100-250 kata. (Times New Roman 10, spasi tunggal, dan cetak miring).

Kata Kunci (keywords): terdiri atas 3-5 kata kunci dituliskan menurut abjad, dipisahkan dengan tanda koma.

1. PENDAHULUAN [Times New Roman 11 bold]

Pendahuluan memuat tentang latar belakang, masalah, rencana pemecahan masalah dan tujuan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan. [Times New Roman, 11, spasi tunggal].

2. METODE ABDIMAS

Metode Pelaksanaan akan memaparkan secara rinci tentang jenis/ rancangan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan, metode serta langkah-langkah pelaksanaan sampai dengan evaluasi serta monitoring pelaksanaan pengabdian. [Times New Roman, 11, spasi tunggal].

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan Pembahasan disajikan dalam bentuk teks, Tabel maupun Gambar. Hasil dan pembahasan berisi:

- a. Peristilahan atau model (untuk jasa, keterampilan baru, dan rekayasa sosial-budaya), dimensi dan spesifikasi (untuk barang/peralatan) yang menjadi luaran atau fokus utama kegiatan yang digunakan sebagai solusi yang diberikan kepada masyarakat, baik langsung maupun tidak langsung;
- b. Dokumentasi yang relevan dengan jasa atau barang sebagai luaran atau fokus utama kegiatan;
- c. Keunggulan dan kelemahan luaran atau fokus utama kegiatan
- d. Tingkat kesulitan pelaksanaan kegiatan maupun produksi barang, dan peluangnya [Times New Roman, 11, spasi tunggal].

4. SIMPULAN

Berisi pelaksanaan kegiatan pengabdian. Menjabarkan pencapaian tujuan pengabdian yang dijelaskan melalui tulisan essay. [Times New Roman, 11, spasi tunggal].

5. UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih perlu disampaikan penyandang dana; partner pelaksana program; para pendukung pelaksanaan program, baik perorangan maupun lembaga [Times New Roman, 11, spasi tunggal].

6. REFERENSI

Penulisan referensi yang digunakan adalah kebaruan pustaka adalah 10 tahun terakhir, pustaka jurnal, sitasi pustaka web dituliskan tanggal aksesnya dan sitasi hasil wawancara dituliskan tanggal wawancara. [Times New Roman, 11, spasi tunggal].